

26.09.2023.

APSTIPRINU

datums skatāms laika zīmogā

*(*paraksts)*

(parakstīts ar drošu elektronisko parakstu)

Deleģētās iestādes vadītāja **Dace Vilsone**



Kultūras ministrijas kā Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda deleģētās iestādes metodika projektu finansējuma saņēmējiem dalībnieku identificēšanai projektu ietvaros organizētajos klātienes un tiešsaistes mācību pasākumos vienkāršoto izmaksu attiecināmības apliecināšanai

Metodika nosaka obligātās prasības Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda (turpmāk – PMIF) projektu finansējuma saņēmēja īstenoto klātienes un tiešsaistes pasākumu dokumentēšanai, lai nodrošinātu PMIF līguma 1.pielikuma “Līguma vispārīgie noteikumi” 4.punktā ietvertu finansējuma saņēmēja pienākumu un 32.punktā minēto prasību - nodrošināt savlaicīgu visas ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas un datu uzskaiti.

Metodikas izstrādes mērķis: nodrošināt vienotas prasības visiem finansējuma saņēmējiem (turpmāk – FS), lai apliecinātu dalībnieku dalību mācībuursos vienas vienības standarta likmes piemērošanas attiecināmībai¹.

1. Vienas vienības izmaksu standarta likme

1.1.Vienas vienības izmaksu standarta likme 9 (deviņi) *euro* par vienas latviešu valodas mācību kursu stundas nodrošināšanu vienam mērķa grupas pārstāvim (turpmāk - kursu dalībniekam). Vienas vienības izmaksu standarta likme ietver tādas izmaksas kā, telpu noma, mācību materiāli, personāls, publicitāte, kas nodrošina mācību norisi u.c. tiešās vai netiešās izmaksas, kas var veicināt latviešu valodas apguvi un komunikācijas prasmju uzlabošanu, piemēram, sarunu valodas klubi, konsultācijas. Izmaksās neiekļauj ar projekta administrēšanu un vadību saistītās izmaksas.

1.2.Vienas vienības izmaksu standarta likme 10 (desmit) *euro* par vienas ievadkursu stundas (ietver gan teorētisko, gan praktisko zināšanu apguvi) nodrošināšanu vienam mērķa grupas pārstāvim. Vienas vienības izmaksu standarta likme ietver tādas izmaksas kā, telpu noma, mācību materiāli, personāls, kas nodrošina mācību norisi, publicitāte u.c. tiešās vai netiešās izmaksas, piemēram, pasākumi, kas nepieciešami projekta mērķa sasniegšanai. Izmaksās neiekļauj ar projekta administrēšanu un vadību saistītās izmaksas.

1.3.Vienas mācību stundas ilgums ir 60 minūtes, no kurām 45 minūtes paredzētas mācību norisei un 15 minūtes paredzētas pauzei starp nodarbībām.

¹ noteikta saskaņā ar Ministru kabineta 2022.gada 18.oktobra noteikumu Nr.651 61.1.punktu un Eiropas Komisijas 2022.gada februāra „Pētījuma, lai izstrādātu vienkāršotus izmaksu variantus (SCO) AMIF, BMVI un ISF 2021-2027. gada plānošanas periodam noslēguma ziņojums” 2.6.sadaļas 6.jomas „Valodas kursi trešo valstu pilsoņiem” un 2.7.sadaļas 7.jomas „Ievadkursi” aprēķināto standarta likmes vienības izmaksu https://home-affairs.ec.europa.eu/whats-new/publications/study-develop-simplified-cost-options-scoss-amif-bmvi-and-isf-2021-2027-programming-period_en

2. Vienas pieturas aģentūras informēšanas pienākums un personas datu aizsardzības prasību ievērošana

FS nodrošina informācijas par latviešu valodas mācību kursu un ievadkursu (turpmāk – kursi) plānošanu un uzsākšanu reģistrāciju Sabiedrības integrācijas fonda īstenotā projekta “Vienas pieturas aģentūra” izveidotajā vienotajā Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda projektu kursu dalībnieku - trešo valstu pilsoņu datu bāzē (turpmāk – VPA datu bāze), norādot informāciju par kursu un ievadkursu dalībniekiem.

Sabiedrības integrācijas fonds nodrošina kopējo pakalpojumu uzraudzību un dalībnieku reģistrācijas koordinēšanu, lai izslēgtu dubultā finansējuma risku, kā arī dalībnieku dalības koordinēšanu brīvajās grupās.

FS pienākums ir uzskaitīt katru dalībnieku, kas uzsāk dalību projektā, piefiksējot dalībnieka vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzimšanas datus, dzimumu, valstspiederību, kontaktinformāciju un informāciju par pārbaudītajiem dokumentiem (piemēram, pasi vai ārzemnieka apliecību, pastāvīgās uzturēšanās atļauju vai termiņa uzturēšanās atļauju vai vīzu), kas dod tiesības likumīgi uzturēties Latvijas teritorijā.

Katra PMIF projektu īstenošanā iesaistītā iestāde nodrošina sava projekta ietvaros saņemto sensitīvo datu glabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Kompetentā iestāde personas datu apstrādes jautājumos ir Datu valsts inspekcija <https://www.dvi.gov.lv/>.

3. Nosacījumi kursu norisei

3.1. Vienas apmaksājamas mācību stundas ilgums ir 60 minūtes.

➤ Finansējuma saņēmēja pedagogs izvērtē un nosaka starpbrīžu piemērojamību mācību procesa laikā saskaņā ar savu profesionālo spriedumu, ievērojot, ka **vismaz 3/4 nodarbības laika tiek izmantots mācību procesam.**

➤ Ja plānota 3 stundu nodarbība, tās norises laiks ir, piemēram, no 18:00 līdz 21:00. Tas nozīmē, ka vismaz $3 \cdot 45 \text{ min} = 135 \text{ min}$ mācās un $3 \cdot 15 \text{ min} = 45 \text{ min}$ izmanto pauzēm starp mācīšanās, ja nepieciešams.

➤ Ja plānota 4 stundu nodarbība, tās norises laiks ir, piemēram, no 14:00 līdz 18:00. Tas nozīmē, ka vismaz $4 \cdot 45 \text{ min} = 180 \text{ min}$ mācās un $4 \cdot 15 \text{ min} = 60 \text{ min}$ izmanto pauzēm starp mācīšanās, ja nepieciešams.

3.2. Nodarbības tiek plānotas ne biežāk kā divas reizes nedēļā, un vienā reizē mācības nepārsniedz četras stundas

Ja kursu īstenošanas laikā ir situācija, kad kursu grafikā noteiktajā dienā nodarbības nevar notikt, tad FS izvērtē situāciju un izvēlas vienu no variantiem:

➤ vienas dienas nodarbības var pārcelt uz nākamo nedēļu, veicot izmaiņas kursu nodarbību grafikā.

!!!Svarīgi ir vienoties ar kursu dalībniekiem par šādām izmaiņām un savlaicīgi informēt gan kursu dalībniekus, gan Kultūras ministriju (turpmāk – KM) par izmaiņām kursu grafikā.

➤ pieaicināt citu pasniedzēju novadīt iepļānoto nodarbību, lai nebūtu izmaiņas plānotajā grafikā.

3.3. Latviešu valodas mācību kursu un ievadkursu dalībnieku grupu organizācija

FS klātienēs un attālinātās latviešu valodas mācību kursu un ievadkursu grupas komplektē **ne vairāk kā 15 dalībnieku sastāvā**, ja kursu dalībniekiem nav nepieciešams papildu atbalsts mācību programmas apguvei.

FS klātienēs latviešu valodas mācību kursu un ievadkursu grupas komplektē **ne vairāk kā piecu dalībnieku sastāvā**, ja ievadkursu dalībniekiem ir nepieciešams papildu atbalsts mācību programmas apguvei, veselības, izglītības vai citu objektīvu apstākļu dēļ.

3.4. Kursu nodarbību uzskaitē un dokumentēšana

Vienas vienības izmaksu attiecināšana un apmaksa pamatojama ar **faktiski/reāli novadītajām nodarbībām** un sasniegtajiem rezultātiem – novadītām latviešu valodas kursu stundām vai novadītām ievadkursu stundām katram projekta mērķa grupas dalībniekam, nevis ar faktiskajām/reālajām izmaksām.

KM, kā arī citas ES fondu vadībā un kontrolē iesaistītās institūcijas, neveiks faktisko/reālo izmaksu pamatojošo dokumentu (piemēram, rēķinu, līgumu, pavadzīmju u.c.) pārbaudi, bet pārbaudīs sasniegtos rezultātus un to pamatojošos dokumentus:

- Mācību programmas (FS iesniedz tikai pie pirmā pārskata, ja mācību programmā ir veiktas izmaiņas salīdzinājumā ar pie projekta iesnieguma iesniegšanas iesniegto mācību programmu);
- Mācību kursu licences kopijas, ja attiecināms (ja FS nav reģistrēts izglītības iestāžu reģistrā vai licence nav iesniegta pie projekta iesnieguma);
- Katras grupas nodarbību norises plānus ar identificējamu kursu norises vietu, laiku un nodarbību laika plānojumu;
- Pedagogu individuālo darba laika uzskaites tabulu un organizācijas kopējo darba laika uzskaites tabulu pa mēnešiem kopijas vai elektroniski parakstīto dokumentu oriģinālus, ja attiecināms;
- Mācību kursu norises apliecināšanas dokumentus (skatīt šīs metodikas 5.punktu).

Nepieciešamības gadījumā KM var lūgt iesniegt nodarbību ierakstus vai nodrošināt pieeju vietai, kurā pieejami nodarbību ieraksti.

FS pienākums ir nodrošināt dokumentālus pierādījumus tam, ka ir īstenotas projektā noteiktās darbības un sasniegts plānotais rezultāts, t.sk. **uzskaitīt un dokumentēt katra kursu dalībnieka apmeklētās stundas**.

3.5. Klātienēs nodarbību – kursu prasības

Klātienēs nodarbībās FS nodrošina, ka dalībnieku parakstu lapās tiek fiksēta katra dalībnieka dalība, kur dalībnieks ar savu parakstu apliecina dalību katrā nodarbības stundā. Ieteikums izmantot metodikas pielikumā pievienoto veidlapu “Kursu dalībnieku reģistrācija (klātienēs nodarbības)”.

Ja dalībnieks no vienas akadēmiskās stundas kavē vairāk nekā 20 minūtes, tad tas ir jāuzskata par visas stundas kavējumu.

3.6. Tiešsaistes/attālināto kursu prasības

Tiešsaistes/attālināto kursu nodarbības reģistrē mācību koordinators vai pasniedzējs, fiksējot dalībnieku uzskaites lapās katru tiešsaistes pasākumā klātesošo dalībnieku katrā stundā, vienlaikus nodrošinot 2 ekrānšāviņu fiksēšanu un saglabāšanu (viens ekrānšāviņš nodarbības pirmajā stundā, otrs – nodarbības pēdējā stundā).

Ja dalībnieks no vienas akadēmiskās stundas kavē vairāk nekā 20 minūtes, tad tas ir jāuzskata par visas stundas kavējumu.

Ieteikums izmantot metodikas pielikumā pievienoto veidlapu “Kursu dalībnieku reģistrācija (tiešsaistes nodarbības)”.

3.6.1. Tehniskais risinājums

Izvēloties tehnisko risinājumu (programmu/aplikāciju) tiešsaistes kursu nodrošināšanai, FS savlaicīgi jāpārlicinās, vai tehniskais risinājums nodrošina šādas funkcijas:

- ✓ tiešsaistes video un audio gan rīkotājam, gan dalībniekiem vienlaikus;
- ✓ pasniedzēja un dalībnieka vārda un uzvārda redzamība pie katra video;
- ✓ pasākuma/kursu nosaukums vai cits identifikators;
- ✓ pasākuma/kursu fotofiksācija/ekrānšāviņš (2 ekrānšaviņi, viens nodarbības pirmajā stundā, otrs – nodarbības pēdējā stundā) tā, lai ir redzami visi dalībnieki*, fotofiksācijas reāllaiks un datums, pasākuma nosaukums;
- ✓ pasākuma/kursu ieraksts*:
 - plānotajai **4 stundu nodarbībai ieraksts un mācības ilgst vismaz 180 minūtes;**
 - plānotajai **3 stundu nodarbībai ieraksts un mācības ilgst vismaz 135 minūtes;**
 - nodarbību ierakstos, var neierakstīt starpbrīžus, bet pirms došanās starpbrīdī (nopauzējot ierakstu), pasniedzējam ir **jāpasaka pēc cik ilga laika, vai cikos nodarbība tiks atsākta** un atsākot nodarbību ir jānodrošina, ka tiek atsākts nodarbības ieraksts);
- ✓ atskaite no tiešsaistes programmas par nodarbības dalībniekiem, kur norādīts:
 - pasākuma nosaukums;
 - norises laiks un ilgums;
 - pasniedzējs un visi dalībnieki, un viņu dalības laiks nodarbībā.

(Video par programmas ZOOM atskaites iegūšanu pieejams te: https://www.google.com/search?q=zoom+reports&rlz=1C1GCEB_enLV978LV978&oq=zoom+reports&aqs=chrome..69i57j0i22i3019.6525j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8&bsh=mrimc/1#fpstate=ive&vld=cid:bb515339,vid:g6RWIDaqBRM,st:0)

* gadījumā, ja dalībnieks nodarbībā piedalās, bet nav iespējams identificēt to pret dalībnieku sarakstu, FS atskaitē sniedz skaidrojumu.

!!! Par dalībnieku, kas nepiedalās nodarbībā (klātienē vai attālināti), bet skatās nodarbības ierakstu, finansējums netiek piešķirts!

3.6.2. Prasības dalībnieku identificēšanai

Tiešsaistes/attālināta pasākuma laikā jānodrošina šādas informācijas pieejamība:

- ✓ visiem dalībniekiem ieslēgtas kameras visu pasākuma/kursu laiku, dalībnieku sejas redzamas kamerās;
- ✓ dalībnieki pasākumam/kursam pieslēdzas ar lietotājvārdu, kas ļauj identificēt personu, piemēram, vārds un uzvārds (atbilstoši personu apliecinošā dokumentā norādītajam. Ja kameru lieto vairāki lietotāji, un visu vārdus iekļaut lietotājvārdā ir pārāk sarežģīti, pasākuma/kursu sākumā tiek identificēti un reģistrēti visi kameras lietotāji). Segvārds vai tikai vārds (piemēram, “Jānis” vai “Dalībnieks Nr.2”) nav pietiekami dalībnieka identifikācijai;
- ✓ dalībnieku vārdiem jābūt atveidotiem ar latīņu burtiem, atļauts lietot mīkstinājuma zīmes.

4. Projekta rezultātu sasniegšana

Lai dalībnieks varētu saņemt Apliecinājumu par kursa pabeigšanu un viņu varētu pieskaitīt projekta rezultātam, dalībniekam jāpiedalās vismaz 80% nodarbībās no kopējā mācību kursa h skaita un jānokārto noslēguma pārbaudes darbs.

Apliecinājuma par kursa pabeigšanu saņemšana nav saistīta ar izmaksām. Samaksa tiek veikta tikai par katra kursu dalībnieka apmeklēto nodarbību stundu.

5. Dokumentācija kursu norises apliecināšanai

FS attiecīgajam projekta progressa pārskatam par pārskata periodu, kurā norisinājušies latviešu valodas kursi, sarunu valodas klubi, konsultācijas, ievadkursu nodarbības un pasākumi, deleģētajā iestādē iesniedz projekta vadītāja vai iestādes/organizācijas vadītāja parakstītus šādus pasākuma/kursu norisi apliecinājošos dokumentus:

- 5.1. mācību kursa programmu, norādot Fonda nosaukumu, Eiropas Savienības logo, projekta nosaukumu, līguma Nr., kursu nosaukumu, ilgumu (stundās), kursu norises laiku, vietu, pasākuma dalībnieku sarakstu u.c. informāciju par kursu organizēšanu;
- 5.2. visu latviešu valodas kursu un ievadkursu grupu dalībnieku reģistru kopijas;
- 5.3. latviešu valodas kursu un ievadkursu apmeklējuma uzskaites reģistru kopijas vai elektroniski parakstītus tiešsaistes kursu dalībnieku uzskaites reģistrus, kur norādīta katras kursu grupas organizatoriskā informācija un kursu dalībnieku dalības reģistrācija, un apmeklēto stundu kopskaits. Dalībnieku uzskaites reģistra sagatavošanai, ieteikums izmantot metodikas pielikumā pievienotās veidlapas;
- 5.4. tiešsaistē notikušo pasākumu fotofiksācijas/ekrānšāviņus ar redzamiem dalībnieku attēliem (kameru skats), vārdiem un uzvārdiem, ekrānšāviņa veikšanas laiku un datumu elektroniskajā ierīcē;
- 5.5. atskaiti no tiešsaistes programmas vai aplikācijas par nodarbības ilgumu, tās dalībniekiem un viņu kopējo dalības ilgumu nodarbībā;
- 5.6. deleģētā iestāde nepieciešamības gadījumā var lūgt iesniegt nodarbību ierakstus vai nodrošināt pieeju vietnei, kurā pieejami nodarbību ieraksti;
- 5.7. sarunu valodas klubu un konsultāciju u.c. projektu pasākumu dalībnieku reģistrācijas parakstu lapu kopijas.

6. Sarunu valodas klubu, konsultāciju un citu pasākumu nodrošināšana

FS saskaņā ar Līguma 2.pielikumā "Projekta iesniegums" minēto, papildus kursu īstenošanai nodrošina sarunu valodas klubu nodarbības, konsultācijas un socializācijas pasākumus ievadkursu ietvaros (turpmāk – pasākumi). FS pienākums ir veikt pasākuma dalībnieku reģistrāciju, norādot:

- 1) dalībnieka vārdu un uzvārdu (tieši tā kā tas ir norādīts personu apliecinājošā dokumentā);
- 2) valstspiederību;
- 3) parakstu par dalību.

Par pasākumu dalībniekiem, kas ir vietējās sabiedrības pārstāvji, **detalizēta personas identifikācija nav jāveic**. Tikai jāreģistrē dalībnieku uzskaites lapās norādot vārdu, uzvārdu un valstspiederību.

Visu pārējo projektu pasākumu izmaksas ir iekļautas katra projekta vienas vienības likmē par latviešu valodas kursu vai ievadkursu nodrošināšanu, un atsevišķa atlīdzība netiek piešķirta.